Guide des demandes en ligne

Requêtes, permis et certificats

Avant de commencer

Assurez-vous d'avoir en main tous les documents requis pour votre projet avant de débuter votre démarche. La liste des documents à fournir est indiquée dans la description de chaque permis ou certificat.

Important

Une demande incomplète peut entraîner des délais supplémentaires. Le traitement de votre dossier débute uniquement lorsque tous les documents requis ont été reçus.

En bref

Faire une requête

- Choisir la catégorie de requête
- Remplir le formulaire
- Vérifier et transmettre la requête
- Consulter les suivis dans votre compte citoyen ou par courriel

Faire une demande de permis ou de certificat

- Vérifier si votre projet nécessite un permis ou un certificat
- Se connecter ou créer un compte citoyen
- Remplir la demande et joindre les documents requis
- Vérifier et transmettre la demande
- Suivre le traitement de votre dossier
- Effectuer le paiement et recevoir votre permis ou certificat

Vous trouverez dans les pages suivantes le détail de chaque étape.

Accéder aux demandes en ligne

À partir du site Web municipal (www.spdb.ca), accédez à la section *Urbanisme*, cliquez sur *Demande de permis et certificat*. Sélectionnez ensuite le type de démarche souhaité :

- **Demande de permis ou certificat** : pour réaliser un projet nécessitant une autorisation municipale
- **Requête** : pour obtenir de l'information ou signaler une situation





DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICAT

Sélectionnez « Demande de permis » pour déposer une demande liée à un projet de construction, de rénovation, d'abattage d'arbre, de changement d'usage ou à tout autre projet nécessitant une autorisation municipale.

Vous avez choisi « Demandes de permis » ?

Rendez-vous à la section « Faire une demande de permis ou de certificat ».



REQUÊTE

Sélectionnez « Requête » pour transmettre une demande d'information ou signaler une situation, sans déposer immédiatement une demande de permis.

Vous avez choisi « Requête » ?

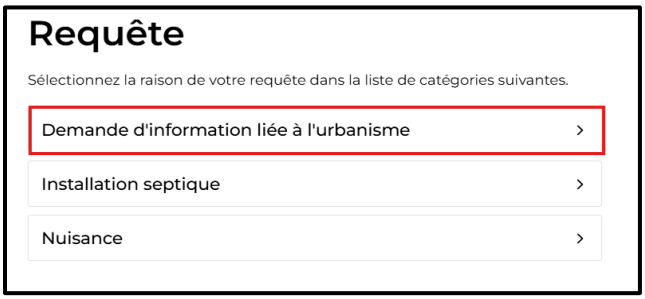
Consultez la section « Faire une requête » pour connaître les étapes qui suivent.

Faire une requête (4 étapes simples)

Étape 1 - Choisir la catégorie de requête

Sélectionnez la catégorie correspondant à votre besoin :

- **Demande d'information générale** : pour obtenir des renseignements ou précisions concernant la réglementation, les permis, les certificats ou toute autre question d'urbanisme.



- **Installation septique** : demande d'information, entretien ou vidange, inspection, mise aux normes, transmission d'une attestation de conformité, etc.).
- **Nuisance** : pour signaler une situation nécessitant une intervention ou une vérification, notamment en lien avec un arbre, un arbuste ou une haie, un bris ou des dommages, le bruit, les nuisances visuelles, les animaux, la salubrité ou toute autre nuisance.

Étape 2 - Remplir le formulaire

Complétez le formulaire et fournissez tous les renseignements pertinents à l'analyse de votre demande. Les informations demandées varient selon la catégorie sélectionnée.

Étape 3 - Vérifier et transmettre votre requête

Cliquez sur *Aperçu,* afin de vérifier les renseignements inscrits. Lorsque tout est exact, cliquez sur *Confirmer* pour transmettre officiellement votre requête au Service de l'urbanisme.

Étape 4 - Suivre votre requête

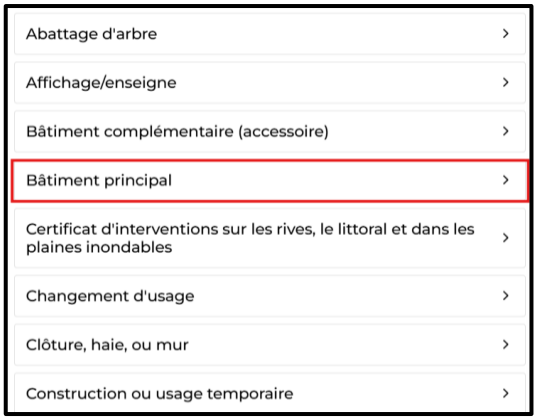
Vous pouvez consulter l'évolution de votre requête dans votre compte citoyen.

Des avis et suivis peuvent également vous être transmis par courriel via la plateforme **VPLUS** (nepasrepondre@modellium.com).

Faire une demande de permis ou de certificat (6 étapes)

Cette section s'adresse aux citoyens qui souhaitent obtenir une autorisation pour réaliser un projet tel que :

- abattage d'arbre
- affichage/enseigne
- bâtiment complémentaire
- bâtiment principal
- changement d'usage
- clôture, haie, mur
- tout autre projet nécessitant une autorisation municipale, telle que rénovation, construction, etc.



Étape 1 - Vérifier si un permis ou un certificat est requis

Consultez les catégories de projets, afin d'identifier le permis ou le certificat correspondant à votre situation. Prenez connaissance des documents requis avant de commencer votre demande. Selon le projet, ceux-ci peuvent comprendre :

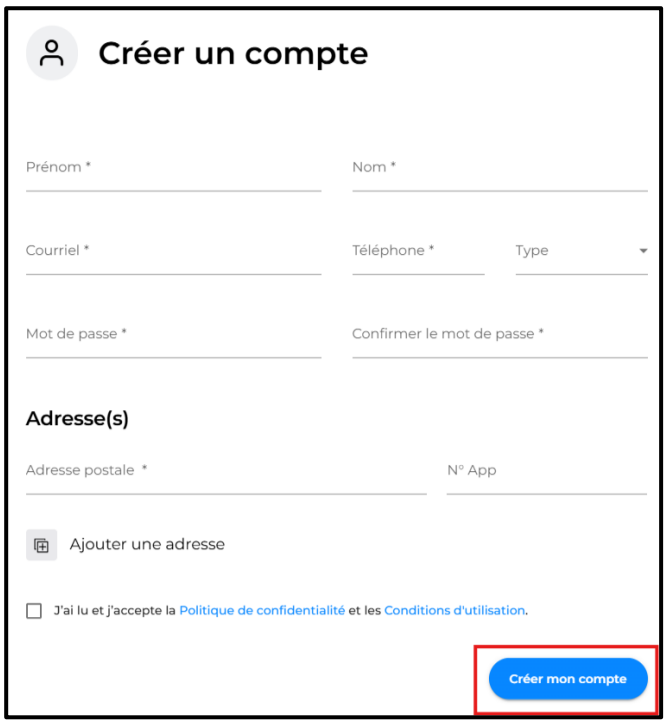
- des plans
- un certificat d'implantation
- un plan cadastral
- des croquis
- des devis
- ou tout autre document pertinent

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Étape 2 - Se connecter ou créer un compte citoyen

Connectez-vous à votre compte citoyen. Si vous ne possédez pas encore de compte, cliquez sur *Créer un compte* et complétez l'inscription.

Une fois connecté, sélectionnez le permis ou le certificat correspondant à votre projet et cliquez sur *Commencer*.



Important

Après la création de votre compte, la demande de permis ne démarre pas automatiquement. Vous devrez sélectionner de nouveau le type de permis.

Étape 3 - Remplir la demande

Complétez toutes les sections du formulaire et joignez les documents demandés. Les questions affichées varient selon le type de permis ou de certificat choisi. Assurez-vous de sélectionner l'adresse proposée dans la liste déroulante lorsque vous saisissez l'adresse ou le numéro de matricule.



Si vous devez interrompre votre travail, utilisez l'option ***Enregistrer en brouillon et quitter,*** afin de poursuivre votre demande plus tard.

Étape 4 - Vérifier et transmettre la demande

À la dernière étape :

- Inscrivez votre nom dans le champ de signature, puis la date.
- Vérifiez les renseignements à l'aide du bouton *Aperçu*.
- Cliquez sur *Confirmer* pour transmettre officiellement votre demande.

Seul le bouton ***Confirmer*** transmet votre demande à la Municipalité. L'option *Enregistrer en brouillon et quitter* permet uniquement de sauvegarder votre travail pour y revenir plus tard. Un courriel de confirmation vous sera envoyé après la transmission de votre demande.

Étape 5 - Suivre votre dossier

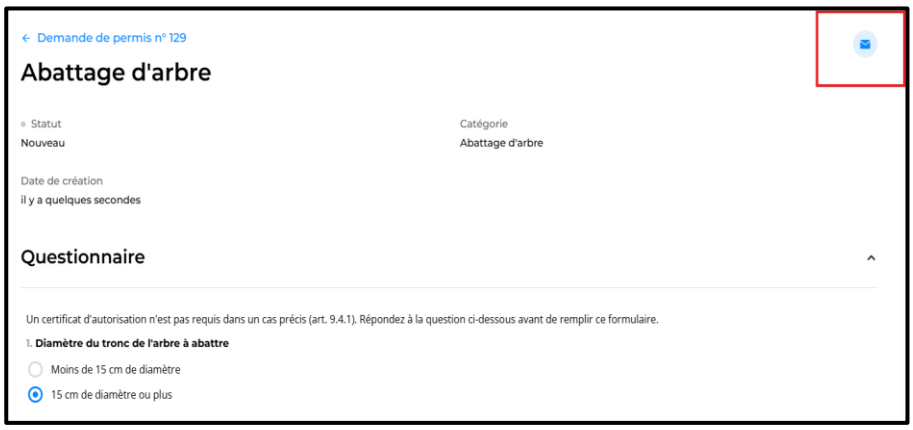
Vous pouvez suivre le traitement de votre demande dans votre compte citoyen. Les principaux statuts sont :

- **Nouveau** : demande reçue
- **En traitement** : analyse en cours
- **En attente d'information** : renseignements ou documents requis. Une action de votre part est nécessaire.
- **En attente de paiement** : facture à acquitter
- **Payé à traiter** : paiement reçu. Il ne reste qu'à finaliser et transmettre votre permis.
- **Permis émis** : permis ou certificat délivré et transmis
- **Abandonnée** : demande annulée



Vous recevrez également des courriels de la plateforme VPLUS vous informant des changements de statut ou des actions requises (nepasrepondre@modellium.com).

Pour communiquer avec l'inspecteur ou transmettre des documents complémentaires, utilisez la messagerie intégrée à votre dossier. Il suffit d'ouvrir votre demande de permis et cliquer sur l'icône de messagerie située dans le coin supérieur droit.



Vous pouvez consulter les messages reçus de l'inspecteur en urbanisme et lui répondre directement dans la conversation. Pour transmettre un document, une photo ou un autre fichier, cliquez sur l'icône de pièce jointe (trombone) située à gauche de la zone de message.

Étape 6 - Paiement et émission du permis

- Lorsque votre dossier sera prêt à être autorisé, une facture vous sera transmise.
- Le paiement doit être effectué avant l'émission du permis ou du certificat.
- Vos factures demeurent accessibles dans votre compte citoyen, sous la section *Mes factures*.

> **Important**
>
> Le dépôt d'une demande ne vous autorise pas à entreprendre les travaux. Vous devez attendre l'émission officielle du permis ou du certificat avant de commencer votre projet.

Besoin d'aide?

Pour obtenir de l'assistance concernant la création de votre compte ou le dépôt d'une demande, communiquez avec la Municipalité au **418 596-2362 poste 0**. Notre équipe pourra vous accompagner dans vos démarches.